

ПРОТОКОЛ  
засідання педагогічної ради

25.01.2023 р.

№ 5

м. Суми

Голова: І. О. Кащенко  
Секретар: М. М. Стеценко  
Присутні: 58 чол.

Порядок денний:

1. Про перехід від змішаної до очної форми навчання у II семестрі 2022/2023 навчального року.

I. СЛУХАЛИ:

Кащенко Ірину Олексіївну, директора школи, яка повідомила, що відповідно до Рішення Сумської обласної військово-цивільної адміністрації, Акту оцінки приміщення тирю щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття від 25.01.2023, у II семестрі 2022/2023 навчального року в школі відновлюється освітній процес за очною формою навчання.

УХВАЛИЛИ:

1. Організувати освітній процес у II семестрі 2022/2023 навчального року за очною формою навчання, з урахуванням вимог постанови Головного державного санітарного лікаря від 28.11.2022 № 1 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» з 30.01.2023 р.

2. Здійснювати освітній процес згідно затвердженого розкладу занять на 01.09.2022 р.

Постійно

3. Дотримуватись режиму роботи закладу.

Постійно

4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Дахкільговій Р.І., Самусь С.О., Дейнеці І.О., заступнику директора з виховної роботи Івченко С.В.:

- 4.1. Здійснювати контроль за очною формою навчання у II семестрі 2022/2023 навчального року.

Постійно

- 4.2. Вчасно доводити зміни щодо організації освітнього процесу до педагогічних працівників, учнів та їх батьків.

Постійно

- 4.3. Здійснювати контроль за чергуванням педагогічних працівників у закладі освіти в II семестрі 2022/2023 навчального року.

Постійно

5. Керівникам структурних підрозділів провести інструктажі з охорони праці для всіх працівників закладу.

6. Обговорити на нараді алгоритм дій при спрацюванні сигналу «Повітряна тривога»

26.01.2023.

7. Педагогічним працівникам:

7.1. Неухильно дотримуватись алгоритму дій при спрацюванні сигналу «Повітряна тривога».

Постійно

7.2. Завантажувати на платформу Microsoft Teams матеріали для самостійного опрацювання учнів відповідно до розкладу та календарно-тематичного планування.

Постійно

7.3. Здійснювати синхронне навчання відповідно до розкладу для учнів, які продовжили навчання у II семестрі 2022/2023 навчального року онлайн.

За можливості

7.4. Супроводжувати учнів, у яких проводили урок, під час оголошення повітряної тривоги до найпростішого укриття та перебувати з ними до оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги».

Постійно

7.5. Під час спрацювання сигналу «Повітряна тривога» вимкнути техніку, забрати класний журнал та організовано вивести дітей відповідно до маршруту евакуації, залишаючи кабінет відкритим.

7.6. Тримати під постійним контролем кількість дітей, які були присутні під час освітнього процесу в закладі.

7.7. Здійснювати контроль за організацією самостійного харчування учнів під час перерви для 1-4 класів - після 2 уроку, для 5-11 класів - після 3 уроку.

7.8. Чергувати під час перерв біля кабінетів, у яких здійснюється освітній процес.

Постійно

8. Класним керівникам:

8.1. Довести до відома учнів та батьків інформацію про організацію освітнього процесу в II семестрі 2022/2023 навчального року за очною формою навчання.

До 26.01.2023.

8.2. Провести батьківські збори щодо організації освітнього процесу в II семестрі 2022/2023 навчального року.

До 30.01.2023.

8.3. Провести бесіди з безпеки життєдіяльності.

До 01.02.2023

8.4. Сформувати тривожний рюкзак для класу на випадок повітряної тривоги

До 01.02.2023

8.5. Здійснювати контроль за відвідуванням навчальних занять учнями, з'ясовувати причини їх відсутності, відмічаючи у розділі класного журналу «Облік відвідування» та в електронній таблиці.

Щоденно

8.6. Вимагати від учнів ведення учнівських щоденників, здійснювати контроль за їх заповненням.

Щотижня

9. Психологічній службі здійснювати психологічний супровід усіх учасників навчального процесу.

Постійно

10. Сестрі медичній Марченко О.П.:

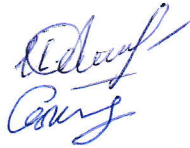
10.1. Здійснювати температурний скринінг працівників закладу освіти.

Щоденно

10.2. Інформувати батьків та класних керівників щодо звернень учнів з приводу погіршення стану здоров'я.

Постійно

Голова педради  
Секретар



Ірина КАЩЕНКО  
Маріанна СТЕЦЕНКО

## Список

педагогічних працівників, присутніх на засіданні педагогічної ради  
25.01.2023 (58 чол.)

Присутні: Кащенко Ірина Олексіївна, Стеценко Маріанна Михайлівна, Самусь Світлана Олексіївна, Дахкільгова Ріта Іванівна, Дейнека Іоланта Олександрівна, Івченко Світлана Володимирівна, Гвоздецька Людмила Олександрівна, Крахматова Лариса Леонідівна, Пальчех Оксана Дмитрівна, Маяка Світлана Олександрівна, Лісовенко Любов Григорівна, Скляр Надія Олександрівна, Ілляшенко Оксана Миколаївна, Юрченко Софія Миколаївна, Білогубець Анна Валеріївна, Білогубець Людмила Миколаївна, Коваленко Ірина Павлівна, Білоусова Вікторія Михайлівна, Кобзар Оксана Вікторівна, Ноздріна Ніна Андріївна, Хабовець Тетяна Іванівна, Мельник Ольга Борисівна, Кононенко Олена Миколаївна, Кучеренко Маргарита Володимирівна, Прядко Наталія Іванівна, Щербина Олена Олександрівна, Науменко Алла Леонідівна, Олійник Оксана Григорівна, Губаренко Оксана Володимирівна, Демченко Олександр Григорович, Новицька Наталія Олександрівна, Чудеса Марина Олександрівна, Сергієнко Любов Василівна, Наконечна Оксана Леонтіївна, Зеленська Марина Олексіївна, Островська-Крузе Вікторія Львівна, Клешньова Марина Іванівна, Завора Оксана Павлівна, Гриценко Елла Миколаївна, Савицька Аліна Іванівна, Давлетшин Марат Ріфірович, Кравченко Олександр Юрійович, Дорофеева Тетяна Миколаївна, Комарь Віра Іванівна, Корякова Катерина Володимирівна, Теплишева Альона В'ячеславівна, Забара Людмила Олександрівна, Чудеса Іван Олексійович, Купрієнко Ольга Сергіївна, Серпокрил Надія Юріївна, Донік Наталія Григорівна, Котелевський Іван Володимирович, Псуненко Ірина Іванівна, Семиліт Анна Сергіївна, Тупиленко Денис Сергійович, Філіпенко Тетяна Миколаївна, Шаматріна Аліна Сергіївна, Діденко Оксана Вікторівна.